REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
…….

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND
…….

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

POS 04 - Outil 1 : Procès-verbal de réception

a) A quoi sert l'outil ?

- Document important qui marque l'entrée des différents produits pharmaceutiques et leur réception effective par une commission mise sur pied à cet effet.
- Il identifie la provenance des médicaments : le budget de l'état (BIP), un don ou un financement des partenaires.

b) Responsabilité

La responsabilité de l'utilisation du procès-verbal de réception incombe aux responsables de la structure réceptrice.

c) Où trouve-t-on l'outil ?

Dans les pharmacies des structures de santé, magasins de stockage des médicaments, au niveau des CENAME et des CAPR.

d) Quand remplir l'outil ?

A chaque fois que l'on réceptionne des produits pharmaceutiques d'un fournisseur local ou étranger.

e) Présentation de l'outil (= description d'ensemble)

C'est un outil qui est composé de trois parties :

- Une première partie qui permet de consigner les informations relatives à l'identification de la structure, et les informations relatives à la commande ;
- Une grille de rapportage réservée à l'enregistrement des données relatives à la réception des commandes ;
- Une troisième partie, sous forme de tableau, dédiée à l'identification et à la signature des membres de la commission de réception.

f) Instructions de remplissage (= description fonctionnelle)

- Inscrire dans les champs appropriés de la première partie :
  - Les informations relatives à l'identification de la structure : Région, District de Santé, Aire de santé, Nom de la structure ;
  - Les informations relatives à l'identification de la commande :
    - Le nom du Fournisseur ;
    - La date de livraison ;
    - Le numéro du bordereau de livraison (N° BL) ;
    - Le numéro du procès-verbal de réception (N° PVR) ;
    - Le numéro du bon de commande (N° BC).
- Dans la grille de rapportage, une ligne par produit :
  - Colonne **« Numéro d'ordre »,** le numéro d'ordre est pré rempli ;
  - Colonne **« Désignation »,** noter les informations relatives à la désignation du produit : Nom (DCI), Dosage, Forme galénique, Conditionnement ;
  - Colonne **« Quantité BL » (QBL),** reporter la quantité enregistrée sur le Bon de Livraison ;

- Colonne **« Quantité Reçue » (QR),** noter la quantité effectivement reçue ;
- Colonne **« Numéro de Lot »,** noter le numéro de lot du produit considéré ;
- Colonne **« Date de péremption »,** reporter la date de péremption du numéro de lot considéré ;
- Colonne, **« Fabricant »,** noter le nom du fabricant ;
- Colonne **« Ecart »,** noter l'écart entre la quantité reçue et la quantité indiquée sur le bordereau de livraison, calculé selon la formule :

$$E = QR - QBL$$

- Colonne **« Quantité Rejetée » (QRej),** enregistrer la quantité refusée au cours de la réception ; NB. : il conviendra d'indiquer la cause du rejet dans la colonne Observations.
- Colonne **« Quantité acceptée » (QA),** enregistrer la quantité acceptée calculée selon la formule :

$$QA = QR - QRej$$

- Colonne **« Observations »,** s'assurer de l'exactitude des informations enregistrées et noter les observations éventuelles (réception conforme ou non).

- Dans le tableau étaient présents :
  - Noter les Nom/Prénom et fonction de chaque membre de la commission de réception présent lors de la réception ;
  - Requérir la signature des différents membres présents ;
- Etablir le nombre d'exemplaires en fonction du nombre de membres.

g) Archivage

- Dans le chrono d'archivage des documents du cycle de réapprovisionnement de la structure ;
- Pendant 10 ans.

h) Modèle (illustration du canevas)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE
.....
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
.....

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND
.....
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
.....

PROCÈS -VERBAL DE RECEPTION

Fournisseur _____

Région _____ **Aire de Santé** _____ **Date Livraison** _____ **N° PVR** _____

District de Santé _____ **Nom de la structure** _____ **N° BL** _____ **N° BC** _____

N° d'ordre	Désignation				Quantité BL	Quantité Reçue	Numéro de Lot	Date de Péremption	Fabricant	Ecart	Quantité Rejetée	Quantité Acceptée	Observations
N°	*Nom (DCI)*	*Dosage*	*Forme galénique*	*Condition-nement*	*QBL*	*QR*	*NL*	*DP*	*F*	*E = QR - QBL*	*QRej*	*QA = QR - QRej*	*Obs*
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

ETAIENT PRESENTS

Nom/Prénom	Qualité	Signature